



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN  
Coordenadoria Administrativa - DETRAN-COADM

Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 215/2026/DETRAN-COADM

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. Tal solicitação está prevista no Art. 18, *caput* da Lei 14.133/2021 combinado com o art. 30 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, que estabelecem que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

**2. SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA DEMANDA**

- 2.1. Nome: **Philipe Dionísio Mendonça**  
2.2. Cargo: Coordenador Administrativo  
2.3. Nome: **Railana Pinto de Souza**  
2.4. Cargo: Gerente de Administração

**3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**3.1. Itens que compõem a solução**

| Itens | Tipo            | Especificações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Qtde | Und de medida                      |
|-------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|
| 01    | Luva Nitrílica  | Tamanhos "P", "M" e "G"; 100% borracha nitrílica (sintética) oferecendo alta resistência a produtos químicos, óleos, graxas e agentes biológicos; Descartável e ambidestra; Dedos texturizados para melhor aderência; Cor.: Azul, Preta, Verde ou Branca. 05 Caixas Tamanho "P", 02 Caixas Tamanho "M" e 02 Caixas Tamanho "G". | 9    | Caixas com 100 Unidades (50 pares) |
| 02    | Luva Pigmentada | Tamanho "P", "M" e "G"; EPIs, proteção das mãos; em malha.: algodão ou poliéster; com pigmentos de PVC na palma para maior aderência e resistência à abrasão. 01 Caixa de cada tamanho.                                                                                                                                         | 3    | Caixa com 50 Unidades (25 pares)   |

|    |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                          |
|----|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|
| 03 | Óculos de Segurança | EPIs; lentes de policarbonato oftálmico (espessura aprox. 2,1 mm); proteção contra impactos, luminosidade intensa e raios UVA/UVB (99,9%). As especificações incluem tratamento antirrisco/antiembaçante, armações de policarbonato ou nylon com ajustes (hastes, vedação) e normas como ANSI/ISEA Z87.1. Policarbonato oftálmico, que proporciona alta resistência a impactos (partículas volantes) e leveza.                                                                   | 1  | Caixa com 50 Unidades    |
| 04 | Máscaras            | Bico de pato; máscara de proteção respiratória tipo PFF2 (conforme ABNT NBR 13.698) ou equivalente N95 (padrão NIOSH 42 CFR 84), com eficiência de filtração mínima de 94%; ergonômica, composta por camadas de TNT (polipropileno) e clipe nasal para vedação eficiente. Indicada para uso hospitalar e industrial, oferecendo proteção contra partículas, aerossóis e agentes biológicos, com design dobrável, sem látex e respirável. Tecido 100% polipropileno. Descartável. | 15 | Caixas com 20 Unidades   |
| 05 | Avental             | Tamanho mínimo 70cm de largura por 80cm de comprimento. Tecido Polipropileno. Manga.: Longa com elástico no punho para maior vedação; Tiras para amarrar na cintura e pescoço/costas. Uso descartável.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4  | Pacotes com 10 Unidades  |
| 06 | Sacos de lixo       | 200 litros/Reforçado. Ideais para grandes volumes e resíduos pesados. de polietileno de baixa densidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10 | Pacotes com 100 Unidades |

#### 4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DAS SOLUÇÕES

4.1. O DETRAN-RO, no âmbito de suas competências institucionais, mantém setores administrativos essenciais, como o Setor de Arquivos, responsável pela guarda, organização, manuseio e preservação de documentos públicos, muitos dos quais possuem valor legal, histórico e probatório. Essas atividades expõem os servidores a riscos específicos, como poeira acumulada, fungos (mofo), ácaros, agentes biológicos e contato contínuo com superfícies potencialmente contaminadas.

4.2. Dessa forma, a aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e insumos correlatos não se caracteriza como mera conveniência, mas como exigência obrigatória, conforme a Norma Regulamentadora NR-6 (EPI), além de medida necessária para garantir a saúde ocupacional, a continuidade do serviço público e a preservação documental.

4.3. Nessa premissa, discriminamos abaixo a justificativa técnica e legal para a escolha das características rigorosas de cada equipamento solicitado:

4.4. Luvas Nitrílicas Descartáveis: A aquisição de luvas nitrílicas nos tamanhos P, M e G justifica-se pela necessidade de garantir a segurança biológica dos servidores, oferecendo elevada proteção

contra fungos, bactérias e poeiras contaminantes, além de evitar a contaminação cruzada. A variedade de tamanhos visa assegurar o ajuste anatômico ideal às mãos, eliminando folgas que possam comprometer a destreza manual. Dessa forma, garante-se o manuseio seguro durante as atividades de organização, separação e digitalização do acervo, reduzindo o risco de avarias nos documentos físicos e salvaguardando a integridade da equipe diante de agentes biológicos.

4.5. **Luvras Pigmentadas (Malha com PVC):** As luvas pigmentadas são utilizadas em atividades como movimentação de caixas, organização de prateleiras e transporte de documentos. O revestimento em PVC melhora a aderência, reduzindo riscos de quedas e acidentes, além de proteger contra abrasões e lesões, contribuindo para a segurança do servidor conforme a NR-6.

4.6. **Óculos de Segurança:** Os óculos de proteção são essenciais para resguardar os olhos contra poeira e partículas presentes em arquivos. As lentes em policarbonato oferecem proteção contra impactos, fungos e radiação UV, enquanto os tratamentos antirrisco e antiembaçante garantem visibilidade contínua, prevenindo acidentes e falhas operacionais.

4.7. **Máscaras PFF2/N95 (Bico de Pato):** As máscaras PFF2/N95 são essenciais no setor de arquivo por protegerem contra poeira, mofo e esporos de fungos, oferecendo filtração mínima de 95% de partículas e reduzindo riscos de doenças respiratórias. Seu uso é indispensável no manuseio de documentos antigos, limpeza e organização em ambientes pouco ventilados.

4.8. **Avental Descartável de Polipropileno (Manga Longa):** O avental descartável em polipropileno oferece proteção corporal contra contaminantes e sujidades, sendo essencial em atividades de limpeza e manejo de resíduos. Leve e resistente, garante vedação adequada e, por ser descartável, evita contaminação acumulada, atendendo às normas de biossegurança e à NR-6.

4.9. **Sacos de Lixo Reforçados (200 Litros – Polietileno de Baixa Densidade):** Os sacos de lixo de 200 litros são essenciais para o acondicionamento seguro de resíduos volumosos, oferecendo alta resistência a rasgos e perfurações. Sua utilização garante segurança aos servidores, correta destinação dos resíduos e prevenção de contaminação ambiental, além de reduzir perdas e custos, atendendo à legislação vigente e ao princípio da economicidade.

4.10. Por todo o fundamentado, evidencia-se a imperiosa necessidade de prosseguimento do presente feito licitatório/compras, com a consequente aquisição dos referidos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e insumos, visando o pleno cumprimento das normas vigentes de segurança do trabalho e a regular continuidade do serviço público.

## **5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A presente contratação alinha-se ao objetivo institucional do DETRAN-RO de assegurar condições adequadas de saúde e segurança ocupacional aos seus servidores, bem como de garantir a preservação do acervo documental sob sua guarda, em observância às normas de gestão documental aplicáveis à Administração Pública.

5.2. Destaca-se que a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual de 2026 consta no Processo SEI nº 0010.021379/2025-39, em fase de inclusão, conforme id num. 72430303.

## **6. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A solicitação de inclusão extemporânea desta demanda no Plano de Contratações Anual (PCA) justifica-se pela necessidade imediata de garantir condições adequadas de saúde, segurança e higiene no **Setor de Arquivo do DETRAN-RO**, assegurando a continuidade das atividades essenciais de guarda, organização e manuseio de documentos.

6.2. Recentemente, foi identificada, como fato superveniente ao ciclo regular do PCA, a necessidade de estruturação e início imediato das atividades do Setor de Arquivos do DETRAN-RO, envolvendo o recolhimento, a triagem e o tratamento de acervos documentais acumulados. Tais atividades expõem os servidores a riscos ocupacionais relevantes, como poeira acumulada, mofo, ácaros e outros agentes biológicos presentes em documentos físicos antigos. A ausência de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e insumos adequados pode ocasionar prejuízos à saúde dos servidores e inviabilizar o início regular dos trabalhos.

6.3. Aguardar o próximo ciclo regular de planejamento implicaria risco de descontinuidade das atividades do setor, além de potencial descumprimento das normas de segurança do trabalho,

especialmente a **NR-6**, gerando passivos administrativos e trabalhistas para a Administração Pública.

6.4. Diante desse cenário, faz-se necessária a aquisição imediata dos materiais solicitados (luvas nitrílicas em diversos tamanhos, luvas pigmentadas, óculos de proteção, máscaras PFF2/N95, aventais descartáveis e sacos de lixo reforçados). Esses itens são indispensáveis para garantir proteção contra agentes biológicos, evitar contaminação cruzada, assegurar o correto manuseio dos documentos e promover a adequada gestão de resíduos.

6.5. A presente aquisição permitirá a manutenção de um ambiente de trabalho seguro e controlado, assegurando a saúde dos servidores, a preservação do acervo documental e a continuidade eficiente dos serviços prestados pelo DETRAN-RO, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

## **7. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES**

7.1. A presente contratação visa à estruturação inicial e implantação do Setor de Arquivos deste Órgão. Por se tratar da primeira aquisição de materiais para o setor, a Administração não dispõe de série histórica ou registro de consumo anterior para nortear o dimensionamento.

7.2. Diante disso, as quantidades solicitadas foram estimadas com base na projeção de demanda para o início das atividades, visando garantir a carga inicial de trabalho e a constituição de um estoque mínimo de segurança, evitando a descontinuidade do serviço público.

7.3. As atividades do Setor de Arquivos envolvem o recolhimento, triagem, higienização, organização física e guarda de acervos documentais acumulados. Por se tratar de um ambiente que lida diretamente com documentos antigos, há exposição contínua dos servidores a agentes físicos e biológicos nocivos (como poeira adensada, ácaros, fungos e mofos), caracterizando a atividade sob grau de insalubridade.

7.4. A definição dos quantitativos da tabela de itens justifica-se conjuntamente sob dois pilares fundamentais:

7.5. Segurança do Trabalho e Mitigação de Riscos (Luvas Nitrílicas, Máscaras PFF2/N95, Aventais e Óculos de Segurança): o fornecimento desses Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) cumpre obrigação legal do órgão, em especial a NR-06. Os quantitativos de itens descartáveis e de alta rotatividade (luvas e máscaras) foram dimensionados prevendo as trocas diárias necessárias por servidor para garantir a eficácia da proteção respiratória e dérmica, considerando a equipe inicial prevista para o setor e o período estimado de cobertura, acrescido de margem técnica de segurança. Os itens de maior durabilidade (óculos) visam cobrir a equipe atual, colaboradores eventuais e substituições por desgaste ao longo do período. A variedade de tamanhos (P, M e G) é indispensável para a adequação ergonômica à anatomia de cada trabalhador.

7.6. Movimentação de Cargas e Descarte Operacional (Luvas Pigmentadas e Sacos de Lixo de 200L Reforçados): essenciais para a execução do trabalho braçal e de logística do arquivo. As luvas pigmentadas garantem a aderência mecânica necessária para o transporte seguro de caixas pesadas e fardos de documentos, prevenindo acidentes de trabalho. Já os sacos de lixo de alta capacidade e especificação reforçada justificam-se pelo volume massivo de descartes (papéis inservíveis, pastas e caixas deterioradas) gerado na fase de mutirão e organização inicial do acervo, que exige embalagens resistentes que suportem o peso do papel sem romper.

7.7. Diante do exposto, os materiais e quantitativos pleiteados mostram-se estritamente adequados, razoáveis e proporcionais para a abertura e regular andamento dos trabalhos do Setor de Arquivos, atendendo ao princípio da eficiência e assegurando a proteção à saúde da força de trabalho.

## **8. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

### **8.1. Do Local e Prazo de Entrega**

8.1.1. Os materiais deverão ser entregues na Divisão de Almoxarifado do DETRAN/RO, situada à Rua Benedito de Souza Brito, nº 4543 -A - Industrial, CEP : 76821-260 em Porto Velho/Rondônia, observando os horários de funcionamento das 07h30 às 13h30, de segunda a sexta-feira, **ultrapassado o horário só mediante autorização.**

8.1.2. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega dos materiais, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local, sendo de responsabilidade

do fornecedor entrar em contato para informar a previsão de entrega e certificar-se do funcionamento do órgão.

## 8.2. Do Prazo de Entrega

8.2.1. A entrega será de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, por outro instrumento hábil, como nota de empenho de despesa.

8.2.2. Caso não seja possível a entrega dos objetos na data assinalada no item 8.2.1, a empresa deverá dispor dos requisitos discriminados abaixo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado:

8.2.3. Solicitação de prorrogação protocolada dentro do prazo de entrega dos materiais;

8.2.4. Comprovação documental da ocorrência de motivo imprevisível (caso fortuito, força maior ou fato do príncipe), ocorrido depois da apresentação de sua proposta, que tenha correlação direta de causa e efeito sobre a necessidade do atraso.

## 8.3. Das Condições de Entrega

8.3.1. Todos os materiais fornecidos deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, sem histórico de recondicionamento ou remanufatura, atendendo rigorosamente às especificações técnicas descritas neste DFD, sob pena de rejeição integral do lote entregue.

8.3.2. Todos os custos e ônus relativos a frete, seguro, carga, descarga e instalação serão de inteira responsabilidade da Contratada.

## 8.4. Do Recebimento dos Equipamentos

8.4.1. O recebimento dos materiais, objeto do presente Termo de Referência, se dará conforme o art. 140 da Lei Federal 14.133/21, como segue abaixo:

8.4.2. Serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou outro servidor designado pela Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da efetiva entrega, para efeito da verificação da conformidade dos materiais a serem adquiridos.

8.4.3. Serão recebidos **DEFINITIVAMENTE**, através de uma Comissão nomeada pela Administração do DETRAN/RO, juntamente com servidores designados pela contratante, verificando todos os termos deste documento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.4.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar qualquer irregularidade detectada quando da utilização do mesmo.

## 9. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

9.1. Garantia da saúde e segurança ocupacional dos servidores, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-06, mediante o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual adequados aos riscos inerentes às atividades do Setor de Arquivos.

9.2. Eficiência e produtividade na organização do acervo, assegurando condições materiais para a execução das atividades de recolhimento, triagem, higienização e guarda documental.

9.3. Preservação e salvaguarda do patrimônio documental sob a guarda do DETRAN-RO, evitando perdas por contaminação biológica e manuseio inadequado.

9.4. Conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a NR-06 e as normas aplicáveis à gestão documental pública.

9.5. Destinação correta dos resíduos gerados nas atividades de organização e descarte documental, em atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e sustentabilidade.

## 10. ENCAMINHAMENTO

Encaminho para ciência e autorização de prosseguimento, informando que os procedimentos adotados no processo licitatório observarão todas as normas legais vigentes, estando em conformidade com as competências desta unidade, para que, após o aceite, sejam adotadas as medidas necessárias à iniciação do processo licitatório.

| REQUISITANTE                                              | DE ACORDO                                                       |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Railana Pinto de Souza</b><br>Gerente de Administração | <b>Philippe Dionísio Mendonça</b><br>Coordenador Administrativo |

Considerando as razões de interesse público, **AUTORIZO**, na forma da lei, a instrução processual para atender a demanda do setor de arquivos no que diz respeito aquisição dos materiais.

Diante ao exposto, encaminhamos ao Núcleo de Aquisições para proceder com o necessário ao andamento do feito, observando os preceitos legais.

Porto Velho, data e hora do sistema.

**ÂNDRIA POVODENIAK STENZEL**

Diretora de Planejamento, Administração e Finanças - DIPAFI

DETRAN/RO

Portaria n. 8 de 05 de janeiro de 2026 (67923605)



Documento assinado eletronicamente por **Philippe Dionisio Mendonca, Coordenador(a) de Administração**, em 26/05/2026, às 13:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Railana Pinto de Souza, Gerente**, em 26/05/2026, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Andria Povodeniak Stenzel, Diretor(a)**, em 26/05/2026, às 14:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **72586123** e o código CRC **783736D5**.

**Referência:** Caso responda este Documento de Formalização de Demanda - DFD, indicar expressamente o Processo nº 0010.017756/2026-16

SEI nº 72586123